



# Comune di Diano Marina

- Provincia di Imperia -

Prot: vedi lato

Diano Marina, 17 marzo 2025

Alla dipendente  
Dott.ssa Jose Bonsignorio  
Sede

e p.c. All'Ufficio Personale  
Sede

**OGGETTO: Autorizzazione ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001.**

## IL SEGRETARIO GENERALE

**Vista** la nota presentata dalla dipendente a tempo indeterminato Dott.ssa Jose Bonsignorio, acquisita al protocollo dell'Ente al n. 6581 in data 13.03.2025, con la quale la stessa chiede l'autorizzazione a svolgere il seguente incarico extra-istituzione "*Attività corale e teatrale*", in fascia oraria serale, a favore della società denominata Teatro Pubblico Ligure SRL nei seguenti periodi:

- dal 20 al 31 maggio 2025;
- dall'11 al 17 luglio 2025;
- dal 6 al 12 ottobre 2025;

**Considerato** che l'attività per la quale si richiede l'autorizzazione non risulta incompatibile né in conflitto d'interessi, anche potenziali, con l'attività istituzionale dell'Ente richiedente in quanto:

- non genera conflitto d'interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal servizio di appartenenza;
- non viene svolto a favore di soggetti nei confronti del quale il dipendente o il servizio di appartenenza espleti funzioni di controllo o vigilanza o rilasci concessioni o autorizzazioni a qualunque titolo;
- non viene reso a favore di soggetti con i quali il Comune ha in essere contratti;
- non rientra fra i compiti d'ufficio e le attività della struttura di competenza;

**Visti** gli artt. 30, 31 e 32 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 32 del 04.03.2014 e modificato con Deliberazioni G.C. n. 94 del 10.06.2014, n. 113 del 31.07.2014, n. 113 del 22.07.2015, n. 34 del 06.04.2016, n. 143 del 16.11.2016, n. 148 del 25.10.2017, n. 154 del 15.10.2018, esecutive;

**Preso atto** delle prescrizioni di cui all'art.53, comma 2), del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2012 (legge anticorruzione);

**Dato atto** che:

- non sussistono incompatibilità, divieti o impedimenti ostativi fissati dalla legge;
- non sussistono ragioni ostative al rilascio dell'autorizzazione;
- non sussistono esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione richiesta, tenuto conto che il rapporto con il committente verrà svolto fuori dall'orario di lavoro;
- dallo svolgimento dell'incarico può derivare accrescimento delle competenze professionali del dipendente;
- l'incarico proposto rientra nei limiti della saltuarietà ed occasionalità e non riveste carattere stabile;
- l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico non lede i principi del buon andamento dell'amministrazione e non comporta oneri per l'Ente;
- l'incarico de quo rientra tra quelli soggetti ad autorizzazione;

**AUTORIZZA**

- ai sensi dell'art. 32, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la dipendente Dott.ssa Jose Bonsignorio "Istruttore Amministrativo" – Area Istruttori – allo svolgimento dell'incarico come in premessa specificato, con le seguenti prescrizioni:
  - la presente autorizzazione è subordinata all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i dipendenti pubblici di cui all'art. 53, comma 1, del D. Lgs. 165/2001;
  - la prestazione deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ed eventuali permessi personali richiesti per lo svolgimento dell'incarico dovranno essere recuperati secondo le vigenti disposizioni;
- si dispone che la presente autorizzazione venga trasmessa, nel termine di 15 giorni, al dipartimento della funzione pubblica e che venga pubblicata sul sito web dell'Ente, in conformità alle prescrizioni di cui all'art. 18 D. Lgs. 33/2013, nella sezione Amministrazione Trasparente – Personale, sotto sezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti";
- la dipendente dovrà comunicare tempestivamente a questo Ente l'importo del compenso percepito, ai fini dell'anagrafe delle prestazioni (art. 53, comma 11, D. Lgs. 165/2011) così come previsto dall'art. 34 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

IL SEGRETARIO GENERALE

*Dott.ssa Cristina Bloise*



*Cristina Bloise*